



# **PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRONTE AO CORONAVIRUS NA ATENCIÓN Ó PÚBLICO NAS OFICINAS AGRARIAS COMARCAIS**

## **1.- Introdución. Necesidade e obxectivo deste protocolo**

As Oficinas Agrarias Comarcais (OACs en diante) están integradas nas xefaturas territorias da Consellería do Medio Rural da súa provincia. Polo tanto, o Protocolo polo que se establece a reincorporación dos empregados públicos ó traballo presencial e as medidas de prevención fronte ó COVID-19 (DOG nº 89 do 9-05-2020) é de aplicación ós empregados públicos que presten os seus servizos nas OACs, así como o resto de medidas de protección e prevención que adopten as autoridades estatais e autonómicas competentes.

Por outra banda, as funcións xerais das OACs son executar actuacións da Consellería de Medio Rural en materia agraria e prestar apoio técnico e administrativo aos organismos e entes adscritos a ela. Estas actuacións implican a xestión dun rexistro administrativo e un estreito contacto coa cidadanía, á que se atende presencialmente en grande medida en case todos os posto de traballo das OACs.

As OACs teñen a condición de rexistro auxiliar dos servizos de rexistro da Xunta de Galicia, polo que resúltalle de aplicación, nas cuestións non recollidas no presente protocolo, as medidas preventivas fronte ao coronavirus nos servizos de rexistro e atención á cidadanía publicadas na resolución do 27 de abril de 2020 da *Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se dá publicidade de diversos acordos do Centro de Coordinación Operativa da situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia (Cecop), do 25 de abril de 2020 (DOG nº 80-bis do 27 de abril de 2020).*



Esta especificidade propia das OACs fai necesario establecer un protocolo de medidas preventivas sanitarias na atención presencial ó público.

Así, este protocolo avalía a exposición ó risco polo coronavirus na atención ó público que se leva a cabo nas OACs, e establece as medidas de organización do traballo, as medidas de protección colectiva e as medidas hixiénicas que se deben seguir para garantir a máxima protección fronte ós riscos de infección do coronavirus e impedir a súa diseminación.

## 2.- Avaliación da exposición ó risco na atención ao público

O “Procedemento de Actuación Para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborais Frente a la Exposición del SARS-Cov-2” (actualizado o 8 de abril), publicado polo Ministerio de Sanidad define as seguintes situacións de risco no traballo:

EXPOSICIÓN DE RISCO	EXPOSICIÓN DE BAIXO RISCO	BAIXA PROBABILIDADE DE EXPOSICIÓN
<p>Persoal sanitario asistencial e non asistencial <b>que atenda a unha persoa sintomática</b></p> <p>Situacións nas que non se poida evitar un contacto estreito no <b>traballo cunha persoa sintomática</b></p>	<p>Persoal sanitario cuxa actividade <b>non inclúe contacto estreito cunha persoa sintomática</b> (p. Ex. Acompañantes para traslado, celadores, persoal de limpeza).</p> <p>Persoal non sanitario que teña <b>contacto con material sanitario, fómites ou restos posiblemente contaminados</b></p>	<p>Traballadores <b>sin atención directa ao público, ou a máis de 2 metros de distancia, ou con medidas de protección colectiva que evitan o contacto</b>, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoal administrativo</li> <li>- Persoal de seguridade</li> <li>- Bombeiros e persoal de salvamento</li> </ul>
REQUIRIMENTOS		
En función da avaliación específica do risco de exposición de cada caso:	En función da avaliación específica do risco de cada caso: componetes de EPI de	Non necesario uso de EPI



componentes de EPI de protección biolóxica e, en certas circunstancias, de protección fronte a aerosoles e fronte a salpicaduras	protección biolóxica	
--	----------------------	--

De acordo co anterior, o traballo do persoal das Oficinas Agrarias Comarcais é de “Baixa Probabilidade de Exposición”.

### **3.- Medidas de organización do traballo na atención ó público**

- Recomendarase ós cidadáns que empreguen a OAV ou o 012, no caso dos trámites que se poden resolver por estas vías. A este respecto, informarase de como obter o PIN de acceso a esta aplicación, directamente, ou a través do 012.
- Nos casos nos que a persoa usuaria non desexe ou non poida utilizar estas vías, os trámites tentarán resolverse por teléfono cando isto sexa posible (por exemplo, declaracións de nacementos ou notificacións de saídas de animais das explotacións). Isto exixirá que o persoal público comprobe previamente que o interlocutor coñece os datos identificativos da persoa titular da explotación.
- Se unha consulta se pode ser resolta de forma presencial, esta realizarase exclusivamente con cita previa e atenderase a unha persoa por cita (sempre que isto último sexa posible). A cita acordarase telefonicamente.
- Por parte da Consellería de Medio Rural, realizaranse as xestións oportunas co fin de que os cidadáns que acudan ás OACs para rexistrar documentación, poidan concertar unha cita mediante o teléfono de atención



ao cidadán 012 ou a través do sistema de cita na web tipo [www.xunta.gal/cita-previa](http://www.xunta.gal/cita-previa).

- Co fin de reducir o mínimo imprescindible o tempo que a persoa usuaria pasa na oficina, tomaranse telefonicamente os datos suficientes para poder avanzar no trámite previsto o máximo posible antes da atención presencial.
- Na entrada da oficina colocarase un cartel no que se indicarán o/s teléfono/s de cita previa, e se informará de que a atención presencial será individual polo tanto, impartiranse instrucións de accesos para que limiten neste senso a entrada a visitantes ás oficinas de atención ao público.
- No seu caso, e co obxecto de desconxestionar o teléfono xeral de cita previa, no cartel poderá identificarse algún outro teléfono diferenciado para xestións concretas (por exemplo, para xestionar o PIN de acceso á OAV).
- Se a pesar de utilizar o sistema de cita previa, coincidiran varias persoas para ser atendidas na oficina, accederán ó punto de atención desta dunha en unha e gardarán a oportuna distancia de seguridade.
- Será obrigatorio o uso de mascarillas para o acceso a espazos públicos (OM de 20 de maio coas excepto para aqueles colectivos marcados na norma.
- Colocarase carteis informativos nos lugares de traballo que conteñan as indicacións de seguridade que deban observarse. Os carteis colocaranse en zonas visibles.
- Especificamente, haberá carteis que informen da distancia mínima de seguridade de 2 metros que se deberá manter cos demais usuarios e co persoal de atención ao público.
- Co fin de minimizar o risco de contaxio, o persoal da OACs e as persoas usuarias deberán aplicar as medidas de protección individual que se especifican no apartado 4.3.2 da RESOLUCIÓN do 8 de maio de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 8 de maio de 2020, polo que se aproba o Protocolo polo que se establecen a reincorporación dos empregados públicos ao traballo



presencial e as medidas de prevención fronte ao COVID-19 (toma de temperatura, lavado de mans....)

- Co fin de minimizar o risco de contaxio, en cada porta de acceso colocaranse na porta un felpudo desinfectante.

#### **4.- Medidas hixiénicas e de protección na atención ó público**

Se as características das instalacións nas que se ubica cada OAC (espazo, distribución interior) o permiten, habilitaranse os puntos de atención ó público que sexan precisos para unha atención axeitada ós cidadáns. Na medida do posible, contarase polo menos cun punto de atención para os servizos agronómicos e outro para os servizos veterinarios.

Estes espazo/s situaranse de tal xeito que se minimize a circulación e aglomeración de persoas dentro das instalacións. A tal efecto, realizaranse as redistribucións de postos que sexan posibles.

Nos referidos espazos gardarase a distancia de seguridade de dous (2) metros entre empregados públicos, e entre cada un destes cos cidadáns. Así mesmo, instalaranse os elementos de protección necesarios (mamparas ou separadores). Estes espazos contarán cos produtos de hixiene que permitan aos cidadáns e empregados públicos unha axeitada hixiene de mans e aplicarase o protocolo específico de dilucións para desinfeccións desenvolvida pola Consellería de Medio Rural (<https://mediorural.xunta.gal/gl/conselleria/coronavirus>).

Na procura da atención ó cidadán e da seguridade, reorganizarse o traballo dos empregados públicos mediante quendas, con alternancia do traballo presencial e do teletraballo cando sexa posible.



O persoal técnico que realiza unicamente labores inspectoras ou de campo, así como aquel que alterna xornadas de atención ao público con labores inspectoras ou de campo, cando realicen estas, permanecerán ao comezo da xornada o menor tempo posible na oficina, suficiente para preparar as inspeccións, e sempre respectando as medidas de seguridade respecto aos restantes traballadores. Así mesmo, ao rematar a xornada, tamén permanecerán o menor tempo posible na oficina, suficiente para os labores de finalización da inspección, ou se é posible, completarán estas mediante teletraballo (gravación das actas e dos resultados das inspeccións, etc).

No caso concreto de entrega de marcas identificativas de animais, a persoa usuaria fará a solicitude destas previamente por teléfono. O persoal público preparará as marcas con anterioridade e facilitaraaas no momento da cita nun sobre pechado.

Deberá intensificarse as actuacións de limpeza e desinfección das zonas comúns e, especialmente, dos postos de traballo e das zonas ou superficies que se tocan con máis frecuencia (pasamáns, ascensores, aseos, pomos das portas ...).

Deberá ventilaranse de forma frecuente as estancias coa apertura de ventás ou portas, evitando as correntes de aire.

Os equipos de traballo (ordenador, rato, mesa, teléfono e material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.

## **5.- Aplicación, extensión de efectos e revisión**

As xefaturas territoriais das que dependen as OAC organizarán o traballo destas segundo as súas peculiaridades (as dimensións da unidade, o número de persoal que desempeña o seu traballo e as súas quendas, o aforo dispoñible e o volume de asistencia do público, entre outras) co fin de que se cumpra este protocolo e os protocolos xerais. A xefatura territorial poderá ditar a tales efectos as instrucións específicas adaptadas que se consideren procedentes.



Realizarase un cronograma das actuacións e medidas preventivas a desenvolver nas distintas OAC's que se trasladará aos membros do comité de seguridade e saúde. Non se comezarán as actuacións de atención xeralizada ao público en cada OAC ata que non estean feitas as medidas preventivas recollidas no protocolo polo que se establecen a reincorporación dos empregados públicos ao traballo presencial e as medidas de prevención fronte ao COVID-19

Este protocolo será obxecto de revisión continua en atención ás recomendacións sanitarias.